



Technische
Universität
Braunschweig

www.tu-braunschweig.de/presse

Sind Sie bereit für das Radiointerview oder haben Sie noch weitere Fragen?

Wir aus der Stabsstelle Presse- und Kommunikation helfen Ihnen gerne. Rufen Sie uns an, wenn Sie Unterstützung bei der Gesprächsvorbereitung wünschen oder allgemeine Fragen zum Umgang mit Journalisten haben. Gerne vermitteln wir Ihnen auch Medientrainings.

Text und Redaktion

Susanne Schneider

Kontakt

Dr. Elisabeth Hoffmann

Leiterin der Stabsstelle Presse und Kommunikation

Telefon: 0531 391 4122

e.hoffmann@tu-braunschweig.de

Regina Eckhoff

Pressereferentin

Telefon: 0531 391 4123

r.eckhoff@tu-braunschweig.de



WISSENSCHAFT
IN DEN MEDIEN

Das Radiointerview

Und nach dem Gespräch?

Interviews werden oft nicht live gesendet, sondern vor der Sendung aufgezeichnet.

Aus dem Gespräch werden häufig einzelne Sätze herausgenommen. Diese sogenannten O-Töne (Originaltöne) können dann in verschiedene Radioformate eingebaut werden.

Beispiele:

- O-Töne in einem Moderationsblock
- Beitrag mit O-Ton (BmO)
- O-Töne in einer Reportage oder einem Feature

Seien Sie nicht enttäuscht, wenn nur wenige Sätze Ihres Interviews gesendet werden. Das sagt nichts über die Qualität des Interviews aus. Die Vorgaben für die Länge des Beitrags stehen oft schon vor dem Gespräch fest.

Ein Beitrag dauert in der Regel zwischen ein bis drei Minuten. Ein Feature oder eine Reportage ist meist länger, dort kommen jedoch auch noch andere Interviewpartner zu Wort.

Sie können gerne nach einem Mitschnitt fragen.

Das Radiointerview

Im Radiointerview können Sie Ihre Themen bunt und anschaulich präsentieren. So entsteht ein Bild im Kopf des Zuhörers. Als Experte/in vermitteln Sie mit Ihrer Stimme Authentizität und Kompetenz.

Welche Interviewformen gibt es?

■ Informationsinterview

Hier liefern Sie Informationen zu einem aktuellen Thema.
(Bsp: Daten und Fakten zu einem Forschungsprojekt)

■ Meinungsinterview

Hier ist Ihre Experten-Meinung gefragt. Sie sollen einen Sachverhalt einordnen, bewerten und beurteilen. Detaillierte Informationen brauchen Sie dafür nicht. Die Kurzform ist das Statement, bei dem nur ein bis zwei kurze Sätze mit der Kernbotschaft nötig sind.
(Bsp: Politikwissenschaftler/in zu einer bevorstehenden Wahl)

■ Hintergrundinterview

Hier wird Ihr Interview nicht veröffentlicht, sondern dient der besseren Information der Journalisten. Ungenauigkeiten in der Berichterstattung – vor allem bei technisch-komplexen Themen – lassen sich dadurch vermeiden. Außerdem können Sie das Gespräch nutzen, um das Interesse der Journalistinnen und Journalisten an Ihrem Projekt zu wecken.
(Bsp: Wirtschaftswissenschaftler/in zu Entstehung, Begrifflichkeiten und Auswirkungen einer Wirtschaftskrise)

Was tun, wenn der Journalist anruft?

Folgende Rahmenbedingungen sollten Sie vor dem Interview klären:

- **WORUM** geht es im Gespräch?
- **WELCHE ART** von Interview ist vorgesehen (live oder aufgezeichnet)?
- **WIE** lange soll das Gespräch dauern?
- **WANN** soll das Interview stattfinden?
- **WO** soll das Interview stattfinden (Studio, Telefon, vor Ort)?
- **WER** sind die Gesprächspartner/innen?
- **WANN und WO** wird das Interview gesendet?



5 Tipps für ein gutes Interview

- Überlegen Sie sich vor dem Gespräch, welche Kernbotschaft deutlich werden soll.
- Formulieren Sie kurze Sätze.
- Benutzen Sie wenig Fach- und Fremdwörter oder Zahlenangaben.
- Versuchen Sie, das Thema durch Beispiele anschaulich zu machen.
- Wiederholen Sie Ihre Kernbotschaft.

Was ist wichtig während des Gesprächs?

Sprechen Sie natürlich und entspannt und verwenden Sie möglichst keine Fachausdrücke. Wenn Sie Fachwörter brauchen, dann erklären Sie diese der Zuhörerschaft. Oft ist es hilfreich, sich einen fachfremden Freund als Gegenüber vorzustellen, dem man von seiner Arbeit erzählen möchte.

Achten Sie darauf, Nebengeräusche (Bsp: Klicken mit dem Kugelschreiber) zu vermeiden. Wenn das Interview im eigenen Büro stattfindet, leiten Sie möglichst das Telefon um und machen Sie das Fenster zu.

Lassen Sie sich im Telefoninterview von einem »stummen« Zuhörer nicht irritieren. Der/Die Journalist/in kann während des Gesprächs keine zustimmenden Laute geben, weil diese sonst auf der Aufnahme zu hören wären.